



# ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

25.02.2020

г. Новосибирск

№ 611

О порядке сообщения руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 23 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту (далее – комиссия).

3. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и ее состав.

4. Признать утратившим силу приказ департамента от 24.10.2017 № 4307 «О порядке сообщения руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и утверждении положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области, должностных обязанностей».

5. Начальнику отдела организационной и кадровой работы департамента довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
руководителя департамента

Е.П. Колмакова  
8(383)238 60 21

 Е.Л. Скородумов

Утвержден  
приказом департамента  
имущества и земельных отношений  
Новосибирской области  
от «25» 02.2020 № 611

**Порядок сообщения руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан в течение 3 рабочих дней, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представить в отдел организационной и кадровой работы департамента уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у руководителя учреждения в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения руководителя учреждения из служебной командировки.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона руководителя учреждения;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано руководителем учреждения с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с уведомлением.

4. Уведомление регистрируется в день поступления должностным лицом отдела организационной и кадровой работы департамента, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте (далее - ответственное должностное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью департамента.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в журнале либо направляется по почте.

6. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится до сведения руководителя департамента в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

7. Ответственное должностное лицо в соответствии с резолюцией руководителя департамента в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, запрашивает у руководителя учреждения дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления, и осуществляет подготовку предварительного заключения, которое должно содержать мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

Уведомление, предварительное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, ответственное должностное лицо в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, передает председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту (далее – комиссия).

8. Комиссия рассматривает полученные документы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии.

9. Уведомление должно быть рассмотрено в департаменте в срок, не превышающий 60 дней со дня регистрации уведомления в журнале.

10. По результатам рассмотрения уведомления, с учетом рекомендаций комиссии, руководитель департамента принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель департамента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия вышеуказанного решения, принимает меры или обеспечивает принятие

мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. При принятии руководителем департамента решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 Порядка, решается вопрос о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности.

13. В течение 3 рабочих дней со дня принятия руководителем департамента решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, отдел организационной и кадровой работы департамента осуществляет подготовку и направление руководителю учреждения письменного уведомления о принятом руководителем департамента решении.

Приложение № 1  
к Порядку  
сообщения руководителями  
государственных учреждений  
Новосибирской области,  
подведомственным департаменту  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Руководителю департамента  
имущества и земельных отношений  
Новосибирской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению  
и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении руководителями  
государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и  
земельных отношений Новосибирской области, должностных обязанностей (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку  
сообщения руководителями  
государственных учреждений  
Новосибирской области,  
подведомственным департаменту  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведение о лице, направившем уведомление: Ф.И.О., должность, контактный телефон	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6

Утверждено  
приказом департамента  
имущества и земельных отношений  
Новосибирской области  
от «25» 2. 2020 № 6-11

**Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта  
интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей  
руководителями государственных учреждений Новосибирской области,  
подведомственных департаменту**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является обеспечение соблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - учреждения).

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые руководителем департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - департамент) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3

дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания в составе комиссии, состоящей только из сотрудников департамента, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии; в случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

10. Основаниям для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее в комиссию уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) решение руководителя департамента о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена комиссии, касающееся несоблюдения руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

В компетенцию комиссии не входят вопросы, связанные с соблюдением руководителями учреждений требований при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

2) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание комиссии;

4) имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, организации по вопросу, планируемому к рассмотрению на заседании комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта

интересов, в случае указания руководителем учреждения в уведомлении намерения лично присутствовать на заседании комиссии.

14. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, лично присутствующего на заседании комиссии, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения уведомления, предварительного заключения и других материалов, полученных в ходе рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения, в случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения;

2) предложения о применении дисциплинарного взыскания к руководителю учреждения, в случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 16 настоящего Положения.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю департамента, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия

(бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Утвержден  
приказом департамента  
имущества и земельных отношений  
Новосибирской области  
от «25» 2, 2020 № 611

## СОСТАВ

**комиссии по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями  
государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных  
департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области,  
должностных обязанностей.**

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Скородумов<br>Евгений<br>Леонидович   | - заместитель руководителя департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, председатель комиссии;  |
| Калашникова<br>Светлана<br>Валерьевна | - заместитель руководителя департамента – начальник юридического отдела департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;                               |
| Колмакова<br>Елена<br>Петровна        | - консультант отдела организационной и кадровой работы департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, секретарь комиссии;   |
| Мартыненко<br>Ирина<br>Викторовна     | - начальник отдела организационной и кадровой работы департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области;   |
| Комаров<br>Павел<br>Григорьевич       | - заместитель руководителя департамента – начальник отдела реализации перераспределенных полномочий по распоряжению земельными участками департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области; |
| Ивашевский<br>Павел<br>Валерьевич     | - начальник отдела контроля использования имущества и ведения дел об административных правонарушениях департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области;                                    |
| Старых<br>Евгений<br>Михайлович       | - председатель общественного совета при департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (по согласованию);  |

- представитель отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организаций управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (по согласованию);
- представитель научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной гражданской службой Новосибирской области (по согласованию).